



МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВА
Хабаровского края

ПРИКАЗ

12.03.2025 № 28-4

г. Хабаровск

Об организации работы "телефона доверия" по вопросам противодействия коррупции в министерстве имущества Хабаровского края

В целях реализации антикоррупционных мероприятий, проводимых министерством имущества Хабаровского края (далее – министерство), повышения эффективности обеспечения соблюдения государственными гражданскими служащими министерства запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, формирования в обществе нетерпимости к коррупционному поведению

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок работы "телефона доверия" по вопросам противодействию коррупции министерства.
2. Назначить начальника управления правовой работы, контроля и кадров министерства должностным лицом, ответственным за организацию работы "телефона доверия".
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления правовой работы, контроля и кадров министерства имущества края.

И. о. министра

Р.Р. Мазитов

ПОРЯДОК
работы "телефона доверия" по вопросам противодействия коррупции
министерства имущества Хабаровского края

1. Настоящий Порядок определяет правила организации работы "телефона доверия" по вопросам противодействия коррупции министерства имущества Хабаровского края (далее – Порядок, "телефона доверия", министерство соответственно).

2. "Телефона доверия" – канал связи с гражданами и организациями, созданный в целях получения дополнительной информации для совершенствования деятельности министерства по вопросам противодействия коррупции, оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности государственных гражданских служащих министерства (далее – гражданские служащие) и работников, замещающих должности не являющиеся должностями государственной гражданской службы Хабаровского края, в министерстве (далее – работники), а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан и организаций.

3. По "телефону доверия" принимается и рассматривается информация о фактах:

- коррупционных проявлений в действиях гражданских служащих и работников;
- конфликта интересов в действиях гражданских служащих и работников;
- несоблюдения гражданскими служащими и работниками ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Информация о функционировании "телефона доверия" и о правилах приема обращений размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5. "Телефон доверия" установлен в отделе государственной службы и кадров управления правовой работы, контроля и кадров (далее – отдел) министерства и имеет номер (4212) 40 25 01 (доб.3925).

6. "Телефон доверия" функционирует ежедневно с 09.00 до 13.00 часов и с 14.00 до 18.00 часов, кроме выходных и нерабочих праздничных дней; в рабочий день, непосредственный предшествующий нерабочему праздничному дню, - с 09.00 до 13.00 часов и с 14.00 до 17.00 часов.

7. Прием обращений абонентов, поступающих по "телефону доверия", осуществляется путем ответа консультантом отдела, ответственного за противодействие коррупции, на звонок.

8. Все обращения, поступающие по "телефону доверия", не позднее следующего рабочего дня с момента их получения подлежат обязательному внесению в журнал регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по "телефону доверия" по вопросам противодействия коррупции (далее – Журнал), оформленный по форме согласно приложению настоящему Порядку.

9. Обращения, поступающие по "телефону доверия", не относящиеся к информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, анонимные обращения (без указания фамилии гражданина, направившего обращение), а также обращения без указания почтового либо электронного адреса, по которому должен быть направлен ответ, регистрируется в Журнале, рассматриваются и принимаются к сведению, но остаются без ответа.

10. Организацию работы "телефона доверия" осуществляет консультант отдела, ответственный за противодействие коррупции, который:

- обеспечивает своевременный прием, обработку и ведение учета поступившей по "телефону доверия" информации;

- при наличии в обращении информации о фактах, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, подготавливает министру имущества Хабаровского края предложения о принятии мер реагирования на поступившую по "телефону доверия" информацию,

- анализирует и обобщает обращения, поступившее по "телефону доверия", в целях разработки и реализации антикоррупционных мероприятий в министерстве;

- осуществляет с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" и требований к обеспечению конфиденциальности поступивших сообщений подготовку информации о работе "телефона доверия" для размещения на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями министерства по вопросам обеспечения функционирования "телефона доверия".

11. Гражданские служащие, работающие с информацией, полученной по "телефону доверия", несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку работы
"телефона доверия" по вопросам
противодействия коррупции
министерства имущества
Хабаровского края

ЖУРНАЛ регистрации обращений граждан и организаций, поступивших по "телефону доверия" по вопросам противодействия коррупции

№ п/п	Дата, время регистрации обращения	Краткое содержание обращения	ФИО абонента (при наличии информации)	Адрес, телефон абонента (при наличии информации)	ФИО государственного гражданина, служавшего, обработавшего обращение, подпись	Принятые меры
1.						
2.						